

掲示文兼企画提案競技説明書

次のとおり企画提案書の提出を招請します。

令和 8 年 3 月 31 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一

1 業務の概要

- (1) 業務名称 令和 8～10 年度 UR ひと・まち・暮らしシンポジウムに係る企画・運営等業務
- (2) 業務目的
当機構の社会課題の解決に向けて推進する事業や取組みの社会還元を図るため、シンポジウムを中心とした効果的な広報業務の立案及びその実施。
- (3) 業務内容 令和 8～10 年度 UR ひと・まち・暮らしシンポジウムに係る企画・運営等業務企画提案書作成に係る説明書（別添 1）による。
- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 10 年 12 月 22 日まで
- (5) 担当部署

イ 契約関係：〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1 横浜アイランドタワー
独立行政法人都市再生機構 総務部会計課
電話 045-650-0189

ロ 企画関係：〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1 横浜アイランドタワー
独立行政法人都市再生機構 技術監理部企画課
電話 045-650-0674（担当：弦切）

2 競争参加資格

- (1) 次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。
 - イ 独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者（詳細は、別添 2 を参照のこと）
 - ロ 企画提案書の提出期限の日から見積合わせの時までの期間に、当機構から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている者
 - ハ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者（詳細は、別添 3 を参照のこと）
- (2) 令和 7・8 年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、企画提案書の提出までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、競争参加資格を有しない場合は、競争参加資格の確認申請書提出までに競争参加資格審査の申請を行い、申請時に交付される競争参加資格申請受理票の写しを競

争参加資格確認申請書（様式2）に添付して提出し、企画提案書の提出までに認定を受ける必要がある。競争参加資格審査の申請等提出先、提出方法は以下のとおり。

提出先：

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地1 横浜アイランドタワー

独立行政法人都市再生機構 総務部 会計課（受付5階）

電話 045-650-0189

提出方法：

持参又は郵送とする。資格審査申請書類は下記リンクを参照すること。

- ・持参の場合はあらかじめ提出日時を上記へ連絡の上、持参すること。
- ・郵送の場合はあらかじめ郵送の旨を上記へ連絡の上、書留郵便により発送することとし、提出期限までに必着のこと。

<http://www.ur-net.go.jp/order/info.html>

※HP上、電子申請の案内があるが、本案件の参加に係る資格審査申請は持参もしくは郵送でしか受け付けられないため留意すること。

- (3) 令和3年度以降に受注し完了した、研究機関、企業が主催した一般向けイベント（100名以上かつオンライン併用）の企画及び運営業務、若しくはこれら補助業務の実績（再委託による業務の実績を含む）を1件以上有すること。

3 手続き等

(1) 契約書（案）

別添4のとおり

(2) 企画提案競技説明書の交付期間、場所及び方法

① 交付期間

令和8年3月31日（火）から令和8年6月3日（水）まで

② 交付場所

当機構ホームページからのダウンロードによる。

(3) 別途配布資料の交付期間、場所及び方法

以下資料については別途希望者に交付をするため、希望する者は事前に下記まで電話連絡の上、来社すること。

① 配布資料

- ・令和7年度URひと・まち・くらしシンポジウム開催実績（実施概要、広報活動詳細、収録方法、収録動画、視聴者分析・アンケート結果など）
- ・Profile of UR ・ING レポート・他参考パンフレット等

② 交付期間

令和8年3月31日（火）から令和8年5月25日（月）まで

③ 交付場所

独立行政法人都市再生機構 技術監理部企画課（電話：045-650-0674）

④ 交付方法

希望する者は事前に③まで電話連絡の上、来社すること。

(4) 企画提案書特定までの流れ

- ① 当機構において参加表明書の提出者の参加資格について審査を行い、評価項目の評価の高い者から順に5位までの者を企画提案書の提出者として選定し、参加表明者が5者に満たない場合は表明者数とする。
- ② 上記により企画提案書の提出者に選定された者のみ、企画提案書を提出することができる。
- ③ 当機構において、提出された企画提案書について評価を行い、もっとも優れた企画提案書1件を特定する。

4 企画提案書の提出者を選定するための基準

参加表明書の評価項目、判断基準及び評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	判断基準		評価のウエイト
企業の経験及び能力	実績要件	<p>令和3年度以降に受注し完了した、研究機関、企業が主催した一般向けイベント(100名以上かつオンライン併用)の企画及び運営業務、若しくはこれら補助業務の実績(再委託による業務の実績を含む)を最大5件記載すること。業務の実績を下記の基準で評価し、業務実績5件で満点とする。</p> <p>・業務実績 1件2点 (※業務実績を1件も有していない場合は、失格となる。)</p>	10点
	その他	<p>次に掲げるいずれかの認定を受けている</p> <p>・女性の職業生活における活躍推進に関する法律(以下、「女性活躍推進法」という。)に基づく認定等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業)等 ※1</p> <p>・次世代育成支援対策推進法(以下、「次世代法」という。)に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業)※2</p> <p>・青少年の雇用の促進等に関する法律(以下、「若者雇用促進法」という。)に基づく認定(ユースエール認定企業)※3</p> <p>① 受けている ② 受けていない</p>	① 2点 ② 0点
業務実績	総括責任者の業務執行技術力	<p>令和3年度以降に受注し完了した、研究機関、企業が主催した一般向けイベント(100名以上かつオンライン併用)の企画及び運営業務、若しくはこれら補助業務の実績(再委託による業務の実績を含む)を最大5件記載すること。業務の実績を下記の基準で評価し、業務実績5件で満点とする。</p> <p>・業務実績 1件2点</p>	10点
業務遂行の迅速性		<p>担当者を1人以上配置することが可能な本社、支社、営業所等がある。</p> <p>① 東京都内、神奈川県内、千葉県内、埼玉県内のいずれかに本社、支社、営業所等がある</p> <p>② 東京都内、神奈川県内、千葉県内、埼玉県内のいずれにも本社、支社、営業所等がない</p>	① 3点 ② 0点

※1 女性活躍推進法第9条に基づく基準に適合するものと認定された企業(労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)、同法第12条又は同法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定している企業(常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。)をいう。

※2 次世代法第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※3 若者雇用促進法第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

5 参加表明書の留意事項

(1) 作成方法

配布された様式(様式1～5)を基に作成を行うものとし、文字サイズは10ポイント以上とする。

(2) 関連資料

業務実績として記載された業務(様式4-1及び4-2)に係る契約書及び仕様書の写し(ただし、提出に支障のある箇所については非開示(マスキング)としたものでも可。)を添付すること。ただし、契約相手方の意向等により、写しの提出が困難となる場合、その原本の写しを閲覧させることで代えることができる。なお、契約書を取り交わしていない場合は、契約書に代わるもの(例:押印のある申込書)で差し支えない。

(3) 提出期間、提出場所及び提出方法

提出期間:令和8年4月1日(水)から令和8年4月14日(火)までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から午後5時まで(ただし正午から午後1時の間は除く。)

提出場所:〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

横浜アイランドタワー(5階受付)

独立行政法人都市再生機構 技術監理部企画課

電話045-650-0674(担当:弦切)

提出方法:持参又は令和8年4月14日(火)午後5時必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。また、封筒に「参加表明書在中」と朱書きすること。

提出部数:1部(印刷は白黒、カラーどちらでも可。)

(4) 選定・非選定通知

イ 企画提案書の提出者として、参加表明書を提出した者のうち、企画提案書の提出者を選定するための基準に基づき、評価の合計点が高いものから順に原則5者を選定し、参加表明者が5者以下の場合は表明者数とする。企画提案書の提出者として選定された者については、令和8年4月21日までに書面にて通知する。また、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面にて通知する。

- ロ 上記イの非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に総務部長に対し非選定理由について説明を求めることができる。
- ハ 非選定理由の説明請求の受付場所、受付時間及び提出方法は以下のとおり。
- 受付場所：上記(3)の提出場所に同じ
- 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時～午後5時まで（ただし、正午から午後1時までの間は除く。）
- 提出方法：書面（様式自由）を持参又は受付最終日午後5時必着の書留郵便による郵送にて受け付ける。電送によるものは受け付けない。また、封筒に「非選定理由説明申立書在中」と朱書きすること。
- ニ 上記ロの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。

6 企画提案書を特定するための基準

企画提案書の評価項目、判断基準及び評価のウエイトは以下のとおり。

評価項目	判断基準		評価のウエイト
	大項目	小項目	
企画提案内容	運営計画	<p>イベントの運営計画(企画、事前準備、本番、事後対応の計画)が明確になされており、それを実現するための体制が適切な場合には優位に評価する。</p> <p>また提案の中には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シンポジウム参加者への事務局対応(視聴登録、案内メール、問い合わせ対応など)を含めること。 	25点
	コンテンツ	<p>会場・オンライン併用イベントにおけるコンテンツ特性の分析が的確であり、イベント効果向上のための方策が明確で、あわせてプログラムの効果的な活用がなされている場合には優位に評価する。</p> <p>また、提案の中には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会的関心が高く、かつターゲット層の興味に合致するテーマを、当機構が実施する幅広い事業・取組みを踏まえ選定 ・2つのプログラムのうち1つはニューメディアとのタイアップ企画 <p>を含めること。</p>	25点
	PR手法	<p>会場・オンライン併用イベントであることの特徴をふまえたPR方策が適切に立案できている場合、また、令和11年度以降も見据えたPR計画となっている場合には優位に評価する。</p> <p>また、提案の中には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・若年層(主に20・30代)の来場促進が見込まれるPR方策を含めること。 	20点
	効果検証	<p>UR ひとまちくらしシンポジウムについて、PDCA サイクルに基づいた効果検証を実施するものとし、その実施内容がより高い効果につながっていくと思われる場合に優位に評価する。</p>	5点
実施体制	<p>業務品質確保のために必要となる人員が確保され、本件のスケジュール管理が十分無理なく執行できる体制について、次の①、②で評価する。</p> <p>①体制がとれている。</p> <p>②体制がとれているといいがたい。</p>		<p>① 5点</p> <p>② 0点</p>

参考見積	提示した業務規模と見積価格の整合性が高く妥当性がある。大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積りが不適切な場合には特定しない。	数値化しない
評価点 計		80 点満点

7 企画提案書の留意事項

(1) 基本事項

イ 企画提案書の無効

当企画提案競技は、「令和8～10年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務」における具体的な取組方法等について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

ロ 業務量の目安

本業務に係る概算費用は78,000千円（3ヵ年の合計金額。人件費、消耗品費、その他必要とする経費及び消費税を含む。）を予定している。ただし、上記概算費用での発注を確約するものではない。

(2) 作成方法

配布された様式（様式6）に企画提案書（A4判）を添付し提出すること。なお、企画提案書についてはA4判30ページ以内とすること。あわせて参考見積書（A4判、様式任意）を業務内容の項目とその詳細の内訳金額（業務内容の項目ごとに税込・税抜両額）を明記し提出すること。

(3) 企画提案書の提出

- ・提出期間：令和8年4月22日（水）から令和8年5月25日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし正午から午後1時の間は除く。）。
- ・提出場所：5(3)に同じ
- ・提出方法：持参又は令和8年5月25日（月）午後5時必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。また、封筒に「企画提案書在中」と朱書きすること。
- ・提出部数：8部（印刷はカラー）

(4) 特定・非特定通知

イ 企画提案書を提出した者の中から、企画提案書を特定するための基準に基づき、企画提案書の審査評価の合計点が最上位である委員の数が最も多い者を1者特定する。最上位者が複数となった場合は、対象となる企画提案書に対する委員長及び各委員の審査評価点を合計し、当該合計点が最上位の者を特定するものとする。全ての委員の審査評価の合計点が最も高い者が複数いた場合には、委員長及び委員にて協議の上、委員長が1者を特定する。企画提案書が特定された者については、総務部長から令和8年6月3日までに書面にて通知する。また提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を総務部長から書面にて通知す

る。

ロ 上記イの非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に総務部長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

・受付場所：5(3)の提出場所に同じ

・受付時間：土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし正午から午後1時までの間は除く。）

・提出方法：書面（様式自由）を持参又は受付最終日午後5時必着での書留郵便による郵送にて受け付ける。電送によるものは受け付けない。また、封筒に「非特定理由説明申立書在中」と朱書きすること。

ハ 総務部長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 企画提案競技説明書の内容についての質問受付及び回答

企画提案競技説明書の内容についての質問がある場合は、以下に従い、行うこと。

(1) 参加表明及び企画書提出に係る質問

受付期間：令和8年4月1日（水）から令和8年4月14日（火）までの毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、休日及び正午から午後1時の間は除く。）

提出場所：5(3)の提出場所に同じ

提出方法：あらかじめ提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が書面（様式自由）を持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 上記(1)の質問に対する回答書は、以下のとおり閲覧に供する。

回答期日：令和8年4月21日（火）

回答方法：5(4)イの選定・非選定通知と合わせて書面にて回答する。

9 その他の留意事項

(1) 参加表明書提出時点において令和7・8年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において「役務提供」の資格認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が企画提案書の提出者として選定された場合であっても、企画提案書の提出時点において、当該資格の認定を受けていなければならない。

(2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。

(4) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

(5) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、企画提案書の提出者の選定をするため以外に提出者に無断で使用しない。また、選定された参加表明書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

- (6) 提出された企画提案書は、特定されたもの以外は提出者に返却する。なお、提出された企画提案書は、企画提案書を特定するため以外に提出者に無断で使用しない。また特定された企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (7) 参加表明書及び企画提案書の提出後において、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書資料を追加で提出することも認めない。
- (8) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (9) 提出された企画提案書の内容について、詳細な説明を求める場合がある。
- (10) 企画提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (11) 企画提案書の特定通知を受けた者は、見積合わせを実施のうえ、請負契約書（別添4）、重要な情報及び個人情報の取扱いに関する「個人情報等の保護に関する特約条項」（別添5）及び「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添6）を同日付けで締結するものとする。
- (12) 契約までの間に当機構の事情により、当該業務の契約締結が延期又は中止される場合があることを予め了承するものとする。
- (13) 企画提案書の特定通知を受けた者が辞退する場合には、不誠実な行為と見なす場合がある。
- (14) 参加表明書及び企画提案書に記載した業務実施責任者は、原則として変更できない。ただしやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であることの発注者の了解を得なければならない。
- (15) 特定された企画提案の実施業務及び成果品に係る一切の著作権及び著作権は、原則として機構に帰属するものとし、協議が必要な場合は予め申し出るものとする。また、受注者は、発注者又は発注者が指定する第三者に対し、本業務における著作物に関する著作権人格権を行使しないものとする。
- (16) 企画提案書の特定後の業務の実施にあたり、業務の主たる部分（全体を総括・調整する業務に該当する業務）についての再委託は認めない。また、再委託の必要が生じた場合は、企画提案書の特定通知を受けた者自らが実施する業務の範囲を指定様式にて提出し、あらかじめ機構の承諾を得なければならない。
- (17) 再委託の必要が生じ受託者が業務の一部を再委託する場合、書面（様式自由）により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくこととともに、再委託の相手方に対し、業務の適正な履行を求めることとする。また、機構からの求めに応じ、委託業務に係る契約書、請求書、領収書等の書面の写しを提出すること。
- (18) この企画提案により得た当機構の情報を第三者に漏らしたり、他の目的に使用してはならない。
- (19) 業務遂行にあたり、機構ホームページを編集・操作する場合は、機構の指示に従うこと。

- (20) 以下の条件のいずれかに該当するものは失格とする。
- イ 企画提案書提出者に要求される参加資格を満たさないもの。
 - ロ 提出期間、提出場所、提出方法に適合しないもの。
 - ハ 作成方法に指定する様式又は記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ニ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ホ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (21) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう、御理解とご協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますのでご承知願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承願います。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- (イ) 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- (ロ) 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長担当相当職以上の職を経験した者（課長相当担当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

- (イ) 当機構の役員経験者及び課長相当担当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- (ロ) 当機構との間の取引高
- (ハ) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- (ニ) 1者応札又は1者応募である場合はその旨

- ③ 当方に提供していただく情報
 - (イ) 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
 - (ロ) 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高
- ④ 公表日
契約締結日の翌日から起算して72日以内

以 上

参加表明書

令和8年 月 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

提出者) 住所
商号または名称
代表者氏名 印 ※1
作成者) 担当部署
氏名 印 ※1
電話番号
FAX

令和8年3月31日付で手続開始の公示がありました令和8～10年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務の企画提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、「令和8～10年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務 掲示文兼企画提案競技説明書」等関係文書内容を確認のうえ、関連資料(様式2～様式5)を提出します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第331条及び第332条各号の規定に該当する者でないこと及び参加表明書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名): _____

担当者(会社名・部署名・氏名): _____

※2 連絡先(電話番号)1 : _____

連絡先(電話番号)2 : _____

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

(様式2)

令和 年 月 日

会社名 _____

競争参加資格の確認について

令和7・8年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札時までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であることを

() 認定済の登録番号 ※1

() 申請中に基づき、申請時の受付印が押された「受理票」の写し ※2

※いずれかに○

のとおり証明いたします。

記

認定済の登録番号

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

以 上

※1 以下より、登録番号を確認のうえ、ご記入ください。

当機構ホームページ>入札・契約情報>入札等に参加される皆さまへ

<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>

※2 申請中かつ開札時までに認定を受ける際は、本様式に「別紙のとおり」と記載のうえ、

申請時の受付印が押された「受理票」の写しを、本様式と合わせてご提出ください。

(参考) 認定通知書の送付取りやめに関する周知

当機構ホームページ>入札・契約情報>競争参加資格(申請・変更)

<https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>

本店または営業所の所在

会社名： _____

会社名	
代表者	
住所	
電話番号	
F A X	

(様式4-1)

企業が令和3年度以降に受注し完了した、研究機関、企業が主催した一般向けイベント（100名以上かつオンライン併用）の企画及び運營業務、若しくはこれら補助業務の実績（再委託による業務の実績を含む）

会社名： _____

	発注機関名	履行期間	業務の概要
1			
2			
3			
4			
5			

※ 上記業務に係る契約書及び仕様書の写し（ただし、提出に支障のある箇所については非開示としたものでも可。）を添付すること。ただし、契約相手方の意向等により、写しの提出が困難となる場合、その原本の写しを閲覧させることで代えることができる。なお、契約書を取り交わしていない場合は契約書に代わるもので差し支えない。

(様式4-2)

業務実施責任者が令和3年度以降に受注し完了した、研究機関、企業が主催した一般向けイベント（100名以上かつオンライン併用）の企画及び運営業務、若しくはこれら補助業務に従事した実績（再委託による業務の実績を含む）を最大5件記載すること。

会社名： _____

氏名： _____

	発注機関名	履行期間	業務の概要
1			
2			
3			
4			
5			

※ 上記業務に係る契約書及び仕様書の写し（ただし、提出に支障のある箇所については非開示としたものでも可。）を添付すること。ただし、契約相手方の意向等により、写しの提出が困難となる場合、その原本の写しを閲覧させることで代えることができる。なお、契約書を取り交わしていない場合は契約書に代わるもので差し支えない。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○ プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○ 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」(平成29年3月31日までの基準)を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を令和7年4月1日以後に策定又は変更しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【 該当 ・ 該当しない 】

3 若者雇用促進法に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

企画提案書

業務名称：令和8～10年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務

履行期限：令和10年12月22日

標記業務について、企画提案書を提出します。

令和8年 月 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

(提出者)

住 所：

商号又は名称：

代表者氏名：

印 ※1

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名)：_____

担 当 者(会社名・部署名・氏名)：_____

※2 連絡先(電話番号) 1 : _____

連絡先(電話番号) 2 : _____

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

令和8～10 年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務

企画提案書作成に係る説明書

1 業務名称

令和8～10 年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和 10 年 12 月 22 日まで

3 目的

当機構の社会課題の解決に向けて推進する事業や取組みの社会還元を図るため、シンポジウムを中心とした効果的な広報業務の立案及びその実施。

4 業務内容

(1) 業務の対象となるイベントの概要(予定)

対象イベント

- 名称:①令和8年度URひと・まち・くらしシンポジウム(会場開催(ライブ配信)+アーカイブ配信)
 ②令和9年度URひと・まち・くらしシンポジウム(会場開催(ライブ配信)+アーカイブ配信)
 ③令和 10 年度URひと・まち・くらしシンポジウム(会場開催(ライブ配信)+アーカイブ配信)

日程:①令和8年:10 月 27 日(火) ルミネゼロ(NEWoMan 新宿 5F) ※準備等当日実施

②令和9年:10 月頃

③令和 10 年:10 月頃

※アーカイブ配信は会場開催後 1～2 週間程度を予定

主催:独立行政法人都市再生機構

会場:都内イベントホール

プログラム(案):

・開会あいさつ(5 分程度)

・パネルディスカッション、基調講演、事業報告等から計 2 セッション(60 分/セッション程

度)

・閉会あいさつ(5 分程度)

※令和 9・10 年は前年度の実績を踏まえ変更の可能性あり。

(2) 1年間あたりの業務の構成と内容

項目	業務内容
1. シ	① シンポジウムに係る企画・調整 ・シンポジウム実施に係る企画・調整・資料作成

<p>ン ポ ジ ウ ム に 係 る 企 画 ・ 調 整 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・開催テーマ・タイトル等の策定 ・プログラム及びコンテンツ内容策定 ・司会者手配 ・登壇者(外部有識者及び、若年層(主に 20・30 代)の集客率向上に資する著名人等)の選定 ※謝金支払いは別途清算とし、その負担者は協議のうえ決定する。 ・打合せに係る資料作成 ・令和8～10 年度実施内容の効果検証・改善案策定 ※令和9・10 年度の開催方針については、前年 12 月末を目途に、当機構に対して改めて企画提案を行うものとする。 ・キービジュアル及びポスター等のデザイン ・アンケート内容策定
<p>2. 広 報 活 動 (P R) の 実 施</p>	<p>シンポジウムのターゲット層(令和 8 年度は若年層(主に 20・30 代)とする。)の集客率向上に資する広報活動(PR)計画策定及び実施。</p> <p>なお、7月初旬～9月初旬に記者発表の実施を予定。</p> <p><参考> 令和7年度記者発表 https://www.ur-net.go.jp/aboutus/press/rquj5t0000002pl7-att/ur2025_press_0905_hito_machikurashi.pdf</p> <p>※各年度の広報活動計画は別添のとおり。</p> <p>※なお、<u>令和9年度及び令和 10 年度における広告等掲出料については本業務に含まないため、各年度、広報活動(PR)計画の策定の見通しが立った段階で、別途変更見積合わせを実施すること。</u></p>
<p>3. ウ ェ ブ サ イ ト の 作 成 ・ 運 用</p>	<p>① シンポジウム用告知ウェブサイトの企画制作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前告知・事前告知～開催・開催後の計 3 回更新 ※ウェブサイト制作はUR のシステム(CMS(Content Management System)…WebRelease2)による。 <p>② シンポジウム申込ページ・配信ページの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込ページ 登録項目: 氏名、年齢、性別、住所、メールアドレス、所属、視聴を希望するプログラム、認知媒体、DM 希望有無、参加形態等 ・ライブ配信ページ、アーカイブ配信ページ 配信終了まで随時登録できるものとし、ログインページ、ユーザーマイページ、CPD 認定発行等機能を有すること。

	<p>※各動画の視聴アクセスログ(視聴回数、視聴者属性等)を集計できるものとする</p> <p>※外部サービスを使用する場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (Information system Security Management and Assessment Program: 通称、ISMAP(イスマップ))の ISMAP クラウドサービスリスト(公示日時点の最新版)に掲載されているクラウドサービス等であること。)</p> <p>③ web サイト公開中のお客様対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせ対応 ・開催前リマインドメール等
<p>4. 会 場 設 営 準 備 当 日 運 営</p>	<p>① 会場候補の選定</p> <p>※会場使用料及び会場備付の設備・機器等の使用料は、本業務に含まない</p> <p>② 運営計画作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営マニュアルの作成(開催概要、当日スケジュール、ステージレイアウト、会場図、控室割、客席図、備品リスト、役割分担、役割別マニュアル、緊急対応マニュアル等。進行台本の作成。 <p>③ 看板企画等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ステージ吊り看板、入口立て看板等の企画・作成 <p>※会場担当者と調整のうえ企画すること</p> <p>④ 投影スライドの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場内でのお願い、トイレ・喫煙所のご案内、各プログラムのタイトル・講演者名等 <p>⑤ 配布資料(プログラム、その他関連資料)の準備・搬入</p> <p>⑥ 会場設営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付スペース等会場設営及び撤去 ・受付備品(名刺受、筆記用具等)、演台用生花、給茶セット等の用意 ・必要備品の発送 ・控室設営 <p>⑦ 機器の準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講演用パソコン、卓上時計等 <p>⑧ リハーサル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置した機器の動作確認、発表リハーサル対応等

	<p>⑨ 運営(下記人数は1会場分の想定人数)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誘導(登壇者誘導も含む)(2人)、受付(4人)、進行管理(2人)、 舞台袖対応(1人)、機器操作(2人)、その他必要な人員 ()内は想定人数 <p>⑩ アンケート対応</p> <p>※外部サービスを使用する場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (Information system Security Management and Assessment Program: 通称、ISMAP(イスマップ))の ISMAP クラウドサービスリスト(公示日時点の最新版)に掲載されているクラウドサービス等であること。)</p>
<p>5. ラ イ ブ 配 信 に 係 る 準 備 ・ 当 日 運 営</p>	<p>① ライブ配信に係る調整等、運営計画作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ライブ配信に係る調整及び、当日対応等 <p>② 機器の準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・撮影・配信機材等 <p>③ 運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機器操作(1人)、その他必要な人員 ()内は想定人数
<p>6. 当 日 の 記 録 等</p>	<p>① 写真記録、映像音声記録、講演録(講演内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真記録は各プログラムの様子、会場内の様子(設営中・本番共。受付、ホワイエ等)を想定 ・映像音声記録は各発表の様子(本番)を記録 ・講演録は講演内容の概要等 <p>② アンケート集計・分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケート集計・属性等分析 ・過年度との比較分析等 <p>③ 動画視聴者集計・分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ・動画視聴者集計・属性等分析 ・過年度との比較分析等
<p>7. ア</p>	<p>① アーカイブ配信に係る調整等</p> <p>② アーカイブ配信用動画の編集(各セッションごとを想定、テロップ挿入、各動画へ入り・終わり</p>

一 カ イ ブ 配 信 に 係 る 制 作 等	<p>のカット追加等)</p> <p>③ web サイトでの配信(プログラムごとに別動画として視聴できるものとする)</p> <p><参考></p> <p>令和7年度実績(配信 10/31-11/21) 視聴登録者約 400 名、視聴者約 220 名</p> <p>令和6年度実績(配信 11/7-11/22) 視聴登録者約 550 名、視聴者約 350 名</p>
--	---

※業務遂行にあたり、機構ホームページを編集・操作する場合は機構の指示に従うこと。

過年度のURひと・まち・くらしシンポジウムの詳細については、下記を参照。

令和7年度URひと・まち・くらしシンポジウム ⇒ <https://www.ur-net.go.jp/rd/houkokukai/2025/>

UR 都市機構公式 youtube チャンネル⇒

https://www.youtube.com/playlist?list=PLxynyJ_SFtz09yWyPC8LNCp0jpPSkPAQv

5 企画提案

(1)企画提案内容

① イベント運営計画に関する提案

円滑にイベントを実施するための運営計画(企画、事前準備、本番、事後対応などの計画)について、下記内容を盛り込んだ提案を行うこと。

・シンポジウム参加者への事務局対応(視聴登録、案内メール、問い合わせ対応など)

② コンテンツに関する提案

コンテンツについて、シンポジウムの目的である「当機構の社会課題の解決に向けて推進する事業や取組みの社会還元」、「若年層(主に 20・30 代)の当機構への認知度向上」を達成するため、イベント効果向上のための方策を記載すること。また、令和 8 年度は、社会的関心が高く、かつターゲット層の興味に合致するテーマを当機構が実施する幅広い事業・取組みを踏まえ選定し、2 つのプログラムのうち 1 つにニューメディアとのタイアップ企画を含めること。さらに、令和 9 年度以降については、前年度の実績を踏まえ、前年 12 月末を目途に当機構へ改めて企画提案を行うこと。

③ シンポジウムのPR手法に関する提案

会場とオンラインの併用イベントであることの特徴をふまえたシンポジウムの PR 方策について下記内容を盛り込んだ提案を行うこと。また、本業務の実施期間以降(令和 11 年度以降)を見据えた PR 計画とすること。

・若年層(主に 20・30 代)の来場促進が見込まれる PR 方策

④ 効果検証に関する提案

令和8～10年度URひと・まち・くらしシンポジウムにおける効果検証策及び各年度効果検証をふまえた次年度ひと・まち・くらしシンポジウムの実施方針への反映策について記載すること。

⑤ 業務実施体制に関する提案

業務品質確保のために必要となる人員が確保され、本件のスケジュール管理が十分無理なく執行できる体制について提案すること。

(2) 企画提案書等の作成等

- ・上記(1)の内容をふまえ、企画提案書及び参考見積書を作成する。
- ・企画提案書はA4判 30 ページ以内とすること。
- ・参考見積書は、「令和8～10 年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務企画提案競技説明書」(以下「競技説明書」という。)7(1)ロに示した概算費用内で、業務内容の項目とその詳細の内訳金額(業務内容の項目ごとに税込・税抜両額)を明記し、A4版(様式任意)とすること。

6 その他

- (1) 本業務は、この令和8～10 年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務企画提案書作成に係る説明書(以下「説明書」という。)に定めるほか、機構の担当者と十分協議しながら作業を実施するものとする。
- (2) 参加表明書に記載した業務実施責任者は、原則として変更できない。ただしやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であることへの了解を発注者に得なければならない。
- (3) 特定された企画提案の実施業務及び成果品に係る一切の著作権及び著作権は、原則として機構に帰属するものとし、協議が必要な場合は予め申し出るものとする。また、受注者は、発注者又は発注者が指定する第三者に対し、本業務における著作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- (4) 企画提案書の特定後の業務の実施にあたり、業務の主たる部分(全体を総括・調整する業務に該当する業務)についての再委託は認めない。また、再委託の必要が生じた場合は、企画提案書の特定通知を受けた者自らが実施する業務の範囲を指定様式にて提出し、あらかじめ機構の承諾を得なければならない。
- (5) 再委託の必要が生じ受託者が業務の一部を再委託する場合、書面(様式自由)により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくこととともに、再委託の相手方に対し、業務の適正な履行を求めることとする。また、機構からの求めに応じ、委託業務に係る契約書、請求書、領収書等の書面の写しを提出すること。
- (6) 本業務において得た当機構の情報を第三者に漏らしたり、他の目的に使用してはいけない。
- (7) 説明書に記載のない事項、疑義等が生じた場合は、その都度機構と協議すること。

以 上

広 報 活 動 計 画

※令和8年度は企画提案書に基づき協議の上記載することとし、令和9年度及び令和10年度については、策定次第追記していくこと。

○令和8年度広告計画

(1)WEB広告 ※実施予算:500万円(税込み)

・企画提案書に基づき協議の上記載

(2)その他 PR 活動

・企画提案書に基づき協議の上記載

○令和9年度広告計画

○令和10年度広告計画

独立行政法人都市再生機構会計実施細則（抜粋）

（適用範囲）

第 330 条 売買、貸借、請負その他の契約に関する事務手続は、別に定めるもののほか、この編の定めるところによる。

（契約締結の相手方の排除）

第 331 条 契約担当役（分任契約担当役及び資金前渡出納員を含む。以下この編において同じ。）は、特別な理由がある場合を除くほか、次の各号の一に該当する者を契約の相手方としてはならない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産者で復権を得ない者
- 三 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者

（取引停止）

第 332 条 契約担当役は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後 2 年間、売買、貸借、請負その他の契約の相手方としない措置（以下「取引停止」という。）を行うことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は物件（物品（現金及び有価証券以外の一切の動産）及び財産（土地・建物その他土地の定着物及びそれらに関連する権利並びに特許権、電話加入権等の無形固定資産）をいう。以下この編において同じ。）の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 前各号の一に該当する事実があった後 2 年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 契約担当役は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者についても取引停止を行うことができる。

3 契約担当役は、前 2 項の規定を適用することにより機構の業務に重大な支障を及ぼすと認められるときは、理事長の承認を得てこれによらないことができる。

暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者

1 「暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者」とは、次の場合に該当する者をいう。

法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

2 「これに準ずる者」とは、次のいずれかの場合に該当する者をいう。

- (1) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (2) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

請負契約書

- 1 契約の名称 令和8～10年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務
- 2 仕様 仕様書のとおり。
- 3 履行期間 契約締結日の翌日から令和10年12月22日まで
- 4 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
- 5 支払条件 別紙価格表による。

上記の業務について、発注者と受注者は、次の条項によってこの契約を締結する。

この契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 住 所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
氏 名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 印

受注者 住 所
氏 名

印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 受注者は、頭書の契約金額をもって、業務を頭書の履行期間内に完了し、成果物があるときは発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額、履行期間及び契約金額については、「頭書の」を省略する。）。

(権利義務の譲渡等)

第2条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第3条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、この契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とす

る。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(特許権等の使用)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり、第三者の有する特許権、実用新案権又は意匠権に係る特許発明実用新案又は意匠を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

(仕様書等の変更)

第5条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間又は契約金額を変更することができ、それにより受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2 前項の場合において、発注者が負担する費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。ただし、その費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第7条 受注者は、仕様書に指定された履行期間に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により履行期間の延長を請求することができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者とが協議して定めるものとし、受注者は、自己の責めに帰すべき理由により納期を延長したときは、その部分の契約金額相当額に対し、延長日数に応じ年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の履行遅滞金を発注者に対し支払うものとする。

(損害の負担)

第8条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(検査及び引渡し)

第9条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

4 発注者は、第2項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

(契約金額の支払い)

第10条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、契約金額を受注者に支払うものとする。

3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第2項又は同条第5項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(部分払)

第11条 削除

(契約不適合責任)

第12条 発注者は、引き渡された成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、受注者に対し、成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第13条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第15条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(発注者の催告による解除権)

第14条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みが明らかでない認められるとき。
- 四 正当な理由なく、第12条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第15条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。
- 三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。
- 八 第17条又は第18条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 受注者が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

二 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

へ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

十 第20条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第16条 第14条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第17条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第18条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第5条の規定により、業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。

二 第6条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第19条 第17条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（発注者の損害賠償請求等）

第20条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 成果物に契約不適合があるとき。

三 第14条又は第15条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
 - 一 第14条又は第15条の規定により、業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
 - 二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
 - 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第20条の2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- 三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定

したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

(受注者の損害賠償請求等)

第21条 発注者の責めに帰すべき理由により第10条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年(365日当たり)2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(契約不適合責任期間等)

第22条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第9条第4項の規定による引渡し(以下この条において単に「引渡し」という。)を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除(以下この条において「請求等」という。)をすることができない。

2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 第1項において受注者が負うべき責任は、第9条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

4 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間(以下この項及び第7項において「契約不適合責任期間」という。)の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

9 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をする

ることができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第23条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額が発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(秘密の保持)

第24条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(適用法令)

第25条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(管轄裁判所)

第26条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第27条 この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

別紙

価 格 表

業務内容	支払時期又は 履行期限	支払金額	備考
令和8年度URひと・まち・くらしシンポジウム企画・運営等業務	履行期限 令和8年12月22日	金 円	※R8年度の広告等掲出料含む。
令和9年度URひと・まち・くらしシンポジウム企画・運営等業務	履行期限 令和9年12月22日	金 円	※R9年度の広告等掲出料は含まない。
令和10年度URひと・まち・くらしシンポジウム企画・運営等業務	履行期限 令和10年12月22日	金 円	※R10年度の広告等掲出料は含まない。
合 計		金 円	

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した令和8～10年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

- 一 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）
- 二 本契約に基づく業務により知り得た個人情報
- 三 その他、通常公表されていない情報

（個人情報等の取扱い）

第2条 受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第3条 受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（安全管理のための措置）

第5条 受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第6条 受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

(複写等の禁止)

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限等)

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

〔※ 請け負わせる場合又は下請けさせる場合は、「委託し（する）」を「請負わせ（わせる）」又は「下請けさせ（させる）」に、「委託を受ける（受けた）者」を「請負わせる（させた）者」又は「下請けさせる（させた）者」とする。〕

(返還等)

第11条 受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(事故等の報告)

第12条 受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(管理状況の報告等)

第13条 受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が1年以上の場合においては契約の始期から6か月後の月末までに（以降は、直近の報告から1年後の月末までに）、書面（別紙様式2）により報告しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

3 受注者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

(取扱手順書)

第14条 受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
氏名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 印

受注者 住所
氏名
印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出し等の手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④ 持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7 個人情報等の返還等について

- ① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。
- ② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。
- (2) 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。
- (3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。

- (4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9 事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10 その他留意事項

独立行政法人は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第5章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第2項において、『行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

11 特記事項

特になし。

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	係長		
	〇〇部△△課		
	主任		
	〇〇部△△課		

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1 ：

連絡先（電話番号）2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

〇〇本部 〇〇部長 〇〇 〇〇 殿

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 〇〇 〇〇
- 3 確認結果 別紙のとおり

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1：

連絡先（電話番号）2：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

以上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全管理措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
④ FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		

確認内容	確認結果	備考
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携帯している。		
4 収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5 利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6 複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7 再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8 返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		

確認内容	確認結果	備考
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
(任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。)		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	—

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した令和8～10年度URひと・まち・くらしシンポジウムに係る企画・運営等業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受注者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第3条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者とが記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
氏名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 印

受注者 住所
氏名

印

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ① 受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。